Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 8570700
Centre d'intérêt: 520

Ouellette, Monique, 1943-.

Le premier cours : outil pédagogique à l'intention des formateurs et formatrices de niveau collégial / [conception et réalisation, Monique Ouellette ; pour l']Education des adultes, Collège André-Lanrendeau. -- LaSalle : Le Collège, 1984.
ii, 26 f. ; 22x28 cm.

Descripteur(s): *Education des adultes *Initiation des nouveaux enseignants *Aide pédagogique aux enseignants *Guide de l'enseignant *Relations maître-élèves *Collégial (Niveau)

L'outil pédagogique "Le Premier Cours" s'adresse aux professeurs de cégep qui entreprennent une nouvelle session. Il a pour but de les aider à franchir cette étape déterminante pour les étudiants. C'est un outil d'accompagnement offrant aux professeurs des suggestions de fonctionnement et de techniques adaptées aux adultes. Il prend pour acquis que ceux-ci sont responsables de leur propre formation et travaillent avec le professeur à la définir, à l'orienter, à la faire. Dans cette perspective, l'éducation des adultes est surtout un échange entre adultes, dans le respect des objectifs, besoins et compétences de chacun, la transmission des connaissances représentant l'une des composantes de cet échange.

Le guide se veut aussi simple et direct que possible. Il présente un modèle de premier cours à partir duquel le professeur est invité à faire ses propres expériences pour le parfaire et l'adapter à ses besoins, à son style d'enseignement. Il est divisé en cinq chapitres représentant les cinq moments du premier cours: l'accueil, le démarrage, l'ajustement du plan de cours, l'entrée dans le sujet, la clôture. On indique des techniques, les points importants et les objectifs, et l'on donne des exemples de situations-problèmes accompagnés de pistes de réponses. Six annexes le complètent: les deux premiers portent sur l'animation et les quatres autres sur des techniques de présentation.

Type de document: d

EDUQ 8570700

EDUCATION DES ADULTES

COLLEGE ANDRE-LAURENDEAU

LE PREMIER COURS

Outil pédagogique à l'intention
des formateurs et formatrices de
niveau collégial

novembre 1984

EDUQ 85707

La production de ce document a été rendue possible grâce à une subvention du Service de recherche-développement de la Direction générale de l'éducation des adultes, devenu depuis le Service d'éducation permanente de la Direction des politiques et plans (Ministère de l'Education du Québec).

Conception et réalisation
MONIQUE OUELLETTE
Montréal, novembre 1984

Madame,
Monsieur,

Dans le cadre de son effort de soutien à son personnel enseignant, le Service de l'éducation des adultes du Collège André-Laurendeau publie aujourd'hui LE PREMIER COURS, "Outil pédagogique à l'intention des formateurs et formatrices de niveau collégial".

Les douze pages qui composent cet outil sont de lecture facile et offrent des pistes de travail qui pourront être d'une grande utilité tout particulièrement, mais non exclusivement, aux formateurs et formatrices dont l'expérience est plus récente. Six annexes le complètent, présentant des suggestions de techniques créatives.

Chacun et chacune d'entre vous connaît l'importance d'un bon début de session pour assurer la persévérance des étudiant-e-s adultes dans leur projet éducatif. Nous espérons que cet outil pédagogique, que nous comptons améliorer grâce à vos commentaires, vous aidera à les appuyer dans leur démarche.

Pierre Lupien
Coordonnateur
Education des adultes

TABLE DES MATIERES

Présentation	i
L'accueil	1
Le démarrage	2
L'ajustement du plan de cours	5
L'entrée dans le sujet	5
La clôture	11
Annexe A - Animer un groupe	13
B - Discussion sans animateur	16
C - Qui suis-je?	19
D - Auto-portrait	21
E - Je suis, j'ai besoin, j'agis	22
F - Les fiches	23

PRESENTATION

L'outil pédagogique LE PREMIER COURS s'adresse aux professeurs de cégeps qui entreprennent une nouvelle session. Il a pour but de les aider à franchir cette étape souvent déterminante pour les étudiants: on sait, en effet, que la plupart des abandons se produisent dès les premières semaines de la session. Sans prétendre résoudre ce problème très complexe, il veut néanmoins contribuer à mettre toutes les chances du côté de la poursuite de la démarche éducative de l'adulte.

Plusieurs professeurs, surtout parmi les moins expérimentés, se sentent démunis face à cette situation nouvelle. Souvent, ils n'ont d'autres recours que de répéter les modèles de leurs propres professeurs, lesquels n'avaient généralement pas reçu de formation pédagogique.

> LE PREMIER COURS est un outil d'accompagnement leur offrant des suggestions de fonctionnement et de techniques adaptées aux adultes. Il prend pour acquis que ceux-ci sont responsables de leur formation et travaillent *avec* le professeur à la définir, à l'orienter, à la faire. Dans cette perspective, l'éducation des adultes est surtout un échange entre adultes, dans le respect des objectifs, besoins et compétences de chacun, la transmission des connaissances représentant l'une des composantes de cet échange.

C'est donc cette perspective qui a présidé à la conception et à la réalisation de cet outil. Nous l'avons voulu aussi simple et direct que possible. Il présente *un* modèle de premier cours à partir duquel nous vous invitons à faire vos propres expériences pour le parfaire et l'adapter à vos besoins, à votre style d'enseignement.

Il est divisé en cinq chapitres, représentant les cinq moments du premier cours, tel que nous le voyons. Nous nous sommes efforcés d'indiquer des techniques qui nous semblaient appropriées, de faire ressortir les points importants et les objectifs, et de donner des exemples de situations-problèmes, accompagnés de pistes de réponses.

Six annexes le complètent; les deux premiers portent sur l'animation, bête noire de nombre de professeurs, et les quatre autres, sur des

techniques de présentation, essentiellement. La page de gauche a été laissée libre pour des notes et commentaires personnels.

Le texte a été régidé entièrement au masculin. Nous avons rejeté l'hypothèse des professeur-e-s et étudiant-e-s, etc. tout au long du document car le texte en aurait été considérablement alourdi, ce qui nous semblait contre-indiqué pour un outil pédagogique. Nous avons donc, à regret, choisi la solution de facilité et opté pour le masculin exclusivement. Peut-être le prochain outil pourrait-il, cette fois, être rédigé au féminin exclusivement?

Nous espérons qu'un bon PREMIER COURS vous ouvrira la porte d'une BONNE SESSION.

L'ACCUEIL

Temps

Les étudiants entrent peu à peu dans la salle de cours. Le premier contact est visuel et intuitif. Le climat, l'attitude du professeur comptent pour beaucoup.

±10 min.

Techniques. Il n'y en a pas de spéciale, codifiée. Assurez-vous que le climat est décontracté et sympathique. Que vous-même restez calme: c'est une expérience commune que vous allez vivre ensemble, voyez-la sous l'angle de l'apprentissage partagé.

> L'important, c'est que les étudiants sentent de votre part un leadership (assurance) et une sympathie (ouverture). Essayez de montrer les deux -sans excès!

Situations-problèmes

Les étudiants, surtout les nouveaux, arrivent devant l'inconnu. Sont-ils au moins dans la bonne salle?

Ils ont généralement eu une expérience négative de l'école et ne connaissent pas le collège qui les impressionne un peu.

Ceux qui se connaissent parlent entre eux et avec vous; d'autres, surtout les nouveaux, non.

Pistes de réponses

Dissipez l'inconnu. Ecrivez au tableau le titre et le numéro du cours; indiquez aussi votre nom.

Si le local le permet, disposez les tables ou pupitres en cercle; évitez de rappeler la petite école avec ses bancs les uns derrière les autres.

Ecoutez leurs commentaires pour saisir leur "feeling" devant le cours. Bavardez avec eux, en essayant de rejoindre aussi les silencieux. L'humour et la badinerie ne nuisent pas!

Commencez le cours avec quelques minutes de retard, pour permettre à tous de bien trouver le local. Vous leur direz plus tard que vous aimez l'exactitude; le premier cours est une exception.

> L'objectif est de créer une bonne impression des personnes et du milieu physique.

L E D E M A R R A G E

Temps

C'est une étape délicate et cruciale. Chacun est plus ou moins à l'aise, plus ou moins dans l'expectative. On veut savoir qui sont les autres, ce qui les amène à ce cours-ci, qui est le professeur, à quoi s'attendre... C'est le moment des présentations.

30 à 45 min.

Techniques. Les techniques de démarrage permettent de briser la glace; d'inconnus qu'ils sont -ou peuvent avoir le sentiment d'être-, chacun s'identifie, s'affirme avec son bagage d'expérience, ses besoins, ses objectifs.

1ère étape: Le professeur se présente le premier

Après avoir dit votre nom, vous proposez aux étudiants la démarche du premier cours, en expliquez l'objectif et vous mettez d'accord avec eux là-dessus. Ensuite, vous commencez vous-même en disant quelques mots sur votre formation, votre expérience, comment vous voyez votre rôle, votre intérêt pour la matière du cours. Faites-le très brièvement.

> L'important, c'est que les étudiants aient une première idée de la personne à qui ils "auront affaire" pendant toute la session. Votre rôle dans ce cours est déterminant, il vous faut donc identifier vos couleurs dès le départ.

2e étape: Puis, vient le tour des étudiants de se présenter.

Vous pouvez utiliser une technique traditionnelle, genre tour de table, ou une technique plus dynamique, comme celles décrites aux annexes C, D, E.

Votre choix sera déterminé par la taille du groupe et par votre capacité d'animation: choisissez surtout une technique dans laquelle vous vous sentirez à l'aise ou encore, si vous êtes audacieux, une technique nouvelle, mais que vous aurez bien étudiée, bien planifiée. Et présentez-la aux étudiants comme

une expérience nouvelle qui peut être excitante pour peu qu'ils y prennent part.

Situations-problèmes	Pistes de réponses
Les étudiants, surtout les nouveaux, se sentent isolés, anonymes.	Retenez leur prénom rapidement; demandez-leur de l'écrire en grosses lettres sur une feuille qu'ils plient en trois dans le sens de la longueur et placent devant eux pour que tout le monde le voie.
Ils ont un besoin légitime que vous teniez compte du fait que ce sont des adultes, avec un vécu personnel et professionnel important.	Faites-leur exprimer ce vécu, mais sans forcer la note: certains seront plus réticents à en parler. Demandez-leur dans quel domaine ils ont travaillé (plutôt qu'à quel endroit), ce qu'ils ont appris, quels autres cours ils ont suivis dans le programme, quelles connaissances théoriques ils ont déjà, etc.
Ils ont des objectifs personnels et/ou professionnels qui les incitent à reprendre leurs études, et dans ce domaine-ci en particulier.	Invitez-les à en parler; certains le feront spontanément, d'autres seront plus réservés. Ne forcez pas la main à ces derniers, invitez plutôt les autres à préciser leurs objectifs et demandez au groupe si d'autres les partagent. Certains sortiront alors de leur réserve.
Ils ont des besoins spécifiques qui les ont amenés à prendre ce cours.	Faites-les ressortir et aidez-les à les identifier, à les préciser: quels problèmes espèrent-ils pouvoir résoudre grâce aux connaissances qu'ils pensent pouvoir acquérir? Ici encore, soyez discret, ne forcez personne à intervenir.

Ce n'est pas ici le moment de faire des commentaires sur la pertinence du cours en regard des besoins et objectifs. Réservez-les pour la période de discussion, pendant l'étape de l'ajustement du plan de cours. Pour le moment, la parole est aux étudiants, votre rôle est d'écouter et d'animer*.

L'objectif est de faire en sorte que tous se connaissent: que vous vous fassiez connaître et connaissiez les étudiants, et qu'eux se fassent connaître, vous connaissent et se connaissent entre eux.

*Voir l'annexe A.

Une fois le démarrage bien réussi, vous aurez obtenu l'information nécessaire pour amorcer la discussion sur ce que le cours peut leur apporter et son déroulement: l'ajustement du plan de cours. De leur côté, les étudiants auront les éléments de cohésion nécessaire pour former un groupe.

Ne craignez pas de passer de 30 à 45 minutes sur le démarrage, dépendant de la taille du groupe et selon que la majorité des étudiants sont nouveaux ou non.

Si le groupe compte plus de vingt-cinq étudiants, vous préférerez peut-être télescoper l'étape de démarrage et celle de l'ajustement du plan de cours. Voir l'annexe E pour la technique "Je suis, j'ai besoin, j'agis", de même que le chapitre qui suit.

A noter: Les suggestions de temps ne tiennent pas compte de cet ajustement. A vous de mesurer.

L'AJUSTEMENT DU PLAN DE COURS

Temps

Vous avez entendu ce que les étudiants avaient à dire sur le cours, tel qu'ils le percevaient. Tout le monde se connaît assez, maintenant, pour être capable d'échanger et de discuter de façon intéressante. C'est le moment de leur présenter votre projet de plan de cours.

Projet, puisque vous l'avez bâti seul, avec les données qui vous étaient fournies par le Service d'éducation des adultes.* Mais les adultes que vous avez devant vous peuvent vous aider à l'enrichir, à l'ajuster à leurs besoins, tout en respectant les contraintes qui vous sont imposées par le ministère de l'Education ou le demandeur (pour la formation sur mesure).

Quand nous parlons de l'ajustement du plan de cours, nous parlons tant du contenu que de la démarche pédagogique (méthode, nature et quantité du travail personnel, échéancier et mode d'évaluation). C'est l'ensemble du cours, le paquet global qu'il faut ajuster.

Il est très rare qu'un groupe refuse totalement le projet de plan de cours ou demande qu'il soit radicalement changé. C'est véritablement d'ajustement qu'il faut parler, non de bouleversement.

> L'important, c'est que les étudiants s'approprient les objectifs du cours, qu'ils en discutent entre eux et avec vous pour faire en sorte qu'il rejoigne leurs besoins et objectifs, et l'ajuster si nécessaire.

---

* Le document intitulé Elaboration du plan de cours, publié par le Cégep André-Laurendeau (Service d'éducation des adultes), pourra vous servir de guide.

Techniques. Le groupe de discussion est à peu près la seule technique appropriée, étant données les limites de temps. Votre rôle est double: à la fois professeur pour proposer le projet de plan de cours, et animateur pour diriger la discussion.

Après distribution aux étudiants d'une copie de votre projet, cette partie peut se dérouler comme suit:

1ère étape: Vous commencez par une synthèse des préoccupations et besoins soulevés par les étudiants. ±5 min.

Vous reprenez les grandes idées, les thèmes principaux, puis, "J'ai bien compris? Bon. Voici comment j'avais proposé d'organiser le cours. Je vous l'explique et on essaie ensuite de voir comment on peut l'améliorer pour répondre à vos besoins et vos objectifs."

2e étape: Vous présentez le projet de plan de cours que vous leur avez distribué. ±10 min.

Vous pouvez faire cette présentation en résumant ses grandes lignes, ou encore en en faisant une lecture commentée. Dans un cas comme dans l'autre, faites des liens entre le plan et les besoins exprimés par les étudiants, soit pour montrer qu'il y a concordance, soit pour indiquer les discordances que vous discuterez plus tard.

Séparez bien les différents aspects que vous aurez à discuter: autant que possible, contenu d'abord, démarche ensuite. Et pour cette dernière, distinguez entre la méthode d'enseignement (cours magistral, séminaire, groupe de tâche, etc.) le travail personnel, l'échéancier, le mode d'évaluation. Pour être ordonnée, la discussion devra être centrée sur un aspect à la fois; il faut donc dès maintenant établir un canevas de discussion, sans en faire toutefois une camisole de force.

3e étape: Vous en venez maintenant à la discussion. 45 à 60 min.

Nous vous conseillons de la faire en petits groupes pour permettre un échange plus riche (Annexe B).

Le canevas que vous venez de leur donner servira de guide. Les petits groupes en couvriront ce qu'ils pourront. Il n'est pas essentiel que toutes les questions soient discutées en profondeur par tout le monde, mais bien que les étudiants expriment ce qu'eux, trouvent important.

±30 min.

4e étape: Vous passez ensuite à la plénière.

Ici, vous avez à garder trois choses en tête: a) les objectifs et les contraintes du cours lui-même; b) les besoins et objectifs des étudiants; et c) l'objectif de cette étape-ci, soit l'ajustement des deux.

Pour y arriver, il vous faudra procéder avec méthode: point par point, en vous assurant qu'il y a consensus (le plus possible) sur chacun des points avant de passer au suivant. Si une question n'a été discutée par aucun groupe, retenez ce que le projet mettait de l'avant: il y a de fortes chances qu'elle ne pose de problème pour personne.

> L'important, c'est de réussir le meilleur compromis possible entre les contraintes du cours et les besoins et objectifs des étudiants, et non d'en arriver à l'unanimité sur tous les points ou de couvrir en détail chacun des aspects.

±10 min.

5e étape: Vous terminez par l'entente proprement dite.

Vous reprenez l'ensemble des points sur lesquels vous vous êtes mis d'accord, vous assurant que la classe est satisfaite de cette synthèse.

Mettez par écrit le plan de cours définitif et distribuez-le aux étudiants à la prochaine rencontre ou le plus rapidement possible avant que la discussion soit oubliée.

Situations-problèmes	Pistes de réponses
En général, les étudiants sont peu habitués à être consultés au sujet du plan de cours. Il est bien possible que les nouveaux ne sachent pas ce que c'est.	Dès le début de votre présentation, expliquez brièvement ce qu'est un plan de cours et à quoi il sert; assurez-vous qu'il est écrit en langage simple et clair.
Ils se demandent ce que vous attendez d'eux; certains se sentent dépassés et craignent de ne pas être à la hauteur.	Dites-leur pourquoi vous faites cette opération, pourquoi vous trouvez leur opinion importante. Précisez bien l'objectif de la discussion: ajuster le plan de cours, arriver à ce que le contenu réponde à leurs besoins et objectifs, et à ce que la démarche que vous leur proposez tienne compte de leurs intérêts et de leurs capacités. Vous ne voulez pas tout décider pour eux, à leur place. Vous voulez leur opinion.
Certains -les nouveaux toujours- ne savent pas la différence entre un cours magistral et un séminaire, ne savent pas comment on peut apprendre dans un travail d'équipe, etc.	Clarifiez les différentes méthodes pédagogiques qui seront suggérées; faites-le en quelques mots, sans entrer dans le détail, mais assurez-vous que tous savent de quoi il est question.
Ils peuvent aussi s'inquiéter au sujet des lectures: faudra-t-il tout lire? Où se procurer les textes? Faudra-t-il acheter tous les volumes? Ils sont peu habitués à utiliser la bibliothèque et ne connaissent pas le système des réserves.	Signalez en passant qu'ils n'auront pas à tout acheter ou à tout lire. N'entrez pas dans le détail à ce moment-ci, cela romperait la dynamique de la discussion. Dites-leur plutôt que vous réservez les explications techniques pour la fin du cours. Mais voyez à ce que leur inquiétude soit dissipée.

L'objectif est d'en arriver à une *entente* avec les étudiants au sujet du contenu du cours et de la façon d'apprendre.

On s'ajuste du mieux qu'on peut: c'est donnant-donnant, de part et d'autre dans le respect de chacun et de ce pour quoi tous sont là.

L'ENTREE DANS LE SUJET

Temps

La démarche que vous venez de terminer est importante, mais elle n'est pas suffisante pour un premier cours. Afin d'éviter une coupure, afin d'éviter que les hésitants se sentent justifiés d'abandonner parce que le cours "n'est pas commencé", il est important qu'ils entrent dans le sujet, qu'ils commencent un apprentissage à poursuivre.

Il faut donc entrer dans le sujet dès le premier cours, entreprendre le processus prévu au plan de cours et ajusté avec les étudiants.

±20 min.

Techniques. Elles dépendront de la méthode pédagogique choisie et différeront selon qu'il s'agira d'un cours magistral, d'un séminaire, d'un travail de recherche en équipes, etc. Si la méthode pédagogique n'est pas celle que vous aviez prévue, commencez avec la vôtre, en expliquant que vous vous ajusterez pour les prochains cours.

Certains professeurs trouveront nécessaire de donner au moins un minimum de théorie au tout début du cours. Question de situer le sujet du cours dans la discipline, de donner les premiers rudiments, les premières pistes de ce qui sera étudié.

D'autres choisiront plutôt de lancer les étudiants sur la pratique. Exemple: de les faire prendre connaissance eux-mêmes de la machine qu'est le micro-ordinateur, pour ensuite passer à la théorie. Chaque méthode a du bon.

> L'important, c'est que vous sachiez où vous vous en allez et que les étudiants le sentent. Qu'ils aient un sentiment d'entreprendre réellement le cours, et pas seulement de "meubler" le temps qui reste. Qu'ils commencent déjà à apprendre une partie de la matière.

Un travail, même minime, à vous remettre la prochaine fois aidera grandement les étudiants à se sentir engagés dans un processus, à percevoir qu'ils ont déjà une responsabilité dans le cours.

Ce peut être un court texte que vous leur remettez et que vous leur demandez de commenter sur une ou deux pages; ou encore, vous pourrez leur demander de mettre par écrit, sur une page, les objectifs d'apprentissage qu'ils se fixent eux-mêmes, suite à ce premier cours; ou des problèmes que vous leur demandez de résoudre, etc.

> L'important, c'est ce sentiment de responsabilité dans un processus en marche. Il retiendra les plus hésitants, tout en encourageant aussi les plus convaincus.

Et c'est à ce moment que vous pourrez leur parler des détails techniques dont ils ont besoin: les textes que vous comptez leur passer (avec les coûts qu'ils impliquent), la façon dont fonctionne le système de réserve, où est la bibliothèque, etc.

Certains le sauront déjà. Si la très grande majorité des étudiants n'en est pas à sa première session au collège, offrez plutôt aux nouveaux et à ceux qui le désirent de rester quelques minutes après le cours et donnez-leur les détails à ce moment-là.

La division de cette étape n'est pas étanche: il se peut que vous préfériez donner les détails techniques avant le travail. Faites-le au moment où vous sentez que les étudiants en ont besoin.

> L'objectif de cette étape est de commencer à toucher le contenu pour lequel les étudiants sont venus à ce cours, de les impliquer tout de suite pour qu'ils aient le goût de continuer.

LA CLOTURE

Temps

Vous venez de faire, avec votre groupe d'étudiants, une démarche qui a été exigeante et pour eux et pour vous. Chacun a dû s'impliquer personnellement, y mettre du sien, réfléchir sur ses propres objectifs, les confronter, etc. Il est important que vous ne repartiez pas sans, en quelque sorte, boucler la boucle, sans leur demander leur opinion sur la démarche que vous venez de faire ensemble.

±10 min.

Techniques. Le premier cours se termine, tout le monde a hâte de partir. Il faut donc être bref, sans toutefois ni bâcler cette partie, ni donner l'impression que vous voulez la bâcler. La technique sera donc réduite à sa plus simple expression: questions à la classe et réponses de celle-ci.

> L'important, c'est que les étudiants repartent du cours avec une vision positive, en sachant qu'ils sont partie prenante à sa définition, que l'exercice n'a pas été fait uniquement pour la forme. Déjà, ils peuvent réagir, donner leur opinion sur quelque chose de concret, ce qu'ils viennent de faire avec vous. Leurs commentaires vous aideront pour la suite du cours.

Situations-problèmes

Certains étudiants restent intimidés par des détails techniques, ou ont encore des questions qui demeurent sans réponse

Un étudiant vous pose une question qui ne touche personne d'autre que lui.

Pistes de réponses

"Y a-t-il des questions? Tout le monde a bien compris l'entente que nous avons conclue au sujet du plan de cours? Le travail pour la semaine prochaine, ça va? Vous savez où nous nous en allons? Les lectures, la bibliothèque, tout le monde a compris?"

Demandez-lui de vous voir après le cours. Profitez-en pour dire au groupe que vous serez disponible pendant quelques minutes pour répondre à leurs questions individuelles (ou à d'autres moments, le cas échéant: où et quand).

Puis: "J'aimerais bien entendre vos commentaires au sujet de la démarche que nous avons faite, ce soir.

Des étudiants -peut-être tous- sont plus intéressés à s'en aller qu'à répondre aux questions.

Des étudiants réagissent, bien ou mal.

Comment y réagissez-vous? Celà vous a plu ou non? Quelle évaluation en faites-vous? La recommanderiez-vous pour des cours futurs?"

Soyez sensible à leur humeur: Il est tard, il y a peut-être une tempête. Incitez les réponses mais s'il n'y en a pas, ne les retenez pas. Et surtout, si vous avez dépassé l'heure de la fin du cours! Certains ont des obligations.

Précisez vos questions sur les étapes, les techniques, sur votre rôle, sur leur participation, etc. Quelles améliorations peuvent-ils suggérer?

N'allongez pas la discussion au-delà d'une dizaine de minutes, au maximum: c'est déjà beaucoup. Vous aurez le loisir de poursuivre cette discussion pendant la session.

L'objectif est double: obtenir la réaction des étudiants pour pouvoir améliorer votre premier cours, la prochaine fois, et les laisser sur une bonne impression de celui-ci.

-ANNEXES-

Annexe A

ANIMER UN GROUPE

On dit souvent qu'en éducation des adultes, un professeur doit être aussi un bon animateur. Mais comme on ne précise pas le sens de ce mot, il est interprété de multiples façons, souvent contradictoires.

Un animateur n'est pas celui qui donne un "one-man" ou "one-woman show", celui qui parle, tout seul en avant, pendant que les autres écoutent; ce genre de cours, dit "magistral", peut être captivant et tout à fait justifié dans certains cas. Mais ce n'est pas ce que nous appelons de l'animation.

On pourrait dire, sans ironie, que ce genre de professeur s'anime lui-même; l'autre, l'animateur, anime le groupe. C'est toute la différence.

> Quand vous animez un groupe, vous êtes en quelque sorte le "meneur de jeu" de son travail. C'est vous, principalement mais non exclusivement (le groupe a sa part de responsabilité), qui avez la tâche de conduire la discussion vers son objectif, d'organiser les idées pour les mener à bonne fin, les faire déboucher sur le résultat recherché.

Vous stimulez la participation des étudiants.

Au départ, vous pouvez le faire avec un texte, avec une phrase-choc, avec une idée sur laquelle vous leur demandez d'élaborer ou à laquelle vous leur demandez de réagir. Par exemple, les réponses aux questions de "Qui suis-je?" (Annexe C), ou, après la phase de démarrage, le projet de plan de cours qui servira de stimulant.

Vous centrez la discussion sur le sujet et l'objectif visé.

La tendance à la digression est souvent forte dans des discussions de groupe; tout en étant souple, ramenez la discussion sur le sujet.

L'objectif visé est de se connaître, pendant le démarrage, et d'arriver à une entente, pendant l'ajustement du plan de cours. Gardez ces objectifs en tête pendant la discussion et rappelez-les de temps à autre si vous pensez que les interventions ne vous en rapprochent pas.

Vous voyez à ce que le contexte physique soit propice à la discussion.

On discute mieux assis autour d'une table (pupitres en cercle), en voyant tout le monde de face, qu'assis les uns derrière les autres et en parlant au dos de son voisin. On a aussi davantage un sentiment de groupe; c'est plus stimulant.

Vous veillez à ce que tous aient la possibilité de s'exprimer.

Certains parlent beaucoup, d'autres, moins. Si les premiers monopolisent le plancher, vous pouvez établir une liste des tours de parole: ceux qui n'ont pas encore parlé ont priorité sur ceux dont c'est le 2e ou 3e tour. Vous le dites clairement au groupe afin que personne ne se sente lésé.

Quant à ceux qui ne parlent pas, on peut les inviter à donner leur opinion, mais sans les forcer à s'exprimer. Par exemple: "Il y en a qui parlent moins: est-ce parce qu'on ne leur laisse pas la chance de le faire ou parce que leur point de vue a été exprimé par d'autres? Auriez-vous des choses à ajouter? Ça va comme ça?" Il faut respecter les silencieux tout autant que les volubiles.

Techniques. Certaines techniques peuvent vous faciliter la tâche d'animation.*

1- Le résumé: vous *résumez* une ou des interventions en en faisant ressortir les aspects les plus importants.

2- La synthèse: vous *faites le point* d'où en est rendue la discussion, soit pour passer à l'étape suivante, soit pour la remettre sur une bonne piste.

---

* Cette partie s'inspire largement de Leclerc, J.-M., et al., Dossiers sur l'enseignement: systèmes, méthodes et techniques. Service pédagogique de l'Université de Montréal, 1977.

3- Le rappel: le groupe oublie parfois des idées émises ou des interventions utiles; vous les leur *rappelez* en demandant à l'intervenant de les répéter ou en les résumant vous-même.

4- La répétition: vous *répétez* une intervention qui n'a pas été entendue ou à laquelle les participants n'ont pas prêté une attention suffisante.

5- La reformulation: vous *redites*, en d'autres termes, ce qu'un étudiant vient de dire pour vous assurer que c'est clair pour tout le monde. (Attention de ne pas abuser de cette technique: ça peut devenir assomant!)

6- L'interruption: vous *coupez la parole* à un étudiant qui fait une intervention trop longue, parle quand ce n'est pas son tour, ou est en dehors du sujet; avec doigté, tact!

7- Les liens entre les contributions: vous *faites des liens* entre les interventions, les idées, les suggestions émises. C'est un rôle majeur de l'animateur: il n'est pas seulement l'"agent de circulation" des tours de parole. C'est lui qui a la tâche d'organiser les idées, la discussion pour qu'elle atteigne ses objectifs.

Il n'est pas facile d'être à la fois professeur et animateur, surtout quand on en est à ses premières armes. C'est à la pratique que vous y arriverez: on devient animateur comme on devient forgeron!

L'important, c'est de respecter le groupe et lui faire confiance.

Le respecter en évitant la manipulation: en respectant les objectifs sur lesquels vous vous êtes entendu avec le groupe, en les incitant à exprimer leur opinion, plutôt que l'opinion que vous aimeriez entendre.

Et lui faire confiance: les adultes que vous avez devant vous sont au moins aussi intéressés que vous à ce que le cours soit un succès. C'est avec eux, et non en dehors d'eux ou pour eux, que vous pouvez construire les meilleures conditions possibles de réussite.

ANNEXE B

DISCUSSION SANS ANIMATEUR

Les discussions en groupes de plus d'une douzaine de personnes sont possibles; mais après une période de temps souvent assez courte, elles deviennent lourdes et on risque de perdre l'attention de plusieurs. Les petits groupes de discussion sont généralement plus efficaces. Il est donc préférable de fractionner ces grands groupes en groupes plus restreints.

Voici une façon de procéder pour y arriver.

1- Vous proposez aux étudiants une liste de points à discuter et des suggestions de questions auxquelles vous aimeriez qu'ils répondent. Et vous fixez avec eux l'objectif de la démarche.

Par exemple: après avoir présenté votre plan de cours, vous leur demandez de discuter du contenu, de la méthode pédagogique, du travail personnel, de l'échéancier et du mode d'évaluation. Vous aimeriez qu'ils précisent leurs besoins et leurs objectifs face à ces points, et qu'ils vous indiquent leurs priorités et leurs choix. Tout ceci, en fonction de ce qui est ressorti de l'étape de démarrage et de votre projet de plan de cours.

Dans d'autres cas, la liste sera plus courte et plus générale: ce peut être un thème, une phrase-choc, etc. Le groupe détermine alors lui-même comment l'aborder, mais toujours par rapport à des objectifs sur lesquels vous vous êtes entendus.

2- Vous leur demandez de consigner leurs réponses en résumé sur de grandes feuilles ou cartons-affiches que vous leur aurez fournis les crayons-feutres nécessaires.

Ces feuilles ou cartons pourront être affichées au mur (prévoir le "masking-tape"*) pour que chacun puisse connaître les résultats de la discussion dans les autres groupes. Demandez-leur d'y inscrire leurs conclusions, c'est-à-dire le *message* qu'ils veulent transmettre au professeur et à la classe au sujet des points discutés.

---

* Le matériel vous sera fourni par le Service d'éducation des adultes; faites votre demande à l'avance.

3- Vous leur demandez de se répartir en groupes de 5 à 8 personnes, 10 au maximum; le nombre de groupes dépendra de la grandeur de la salle de cours, mais ne devrait jamais dépasser 6. Chaque groupe se choisit un coin de la salle où s'installer.

4- Les étudiants discutent en groupes pendant la période que vous leur avez fixée: 45 à 60 minutes (jamais moins de 30).

Au début, la discussion peut prendre une allure assez désordonnée ou, au contraire, être un peu figée. Habituellement, ces problèmes se règlent assez rapidement et une dynamique interne s'installe. Le groupe s'anime lui-même, les leaders naturels ressortent.

Votre rôle -vous en aurez informé les étudiants- est celui de personne-ressource à qui ils pourront faire appel au besoin: pour clarifier un point de votre projet de plan de cours, pour les aider à se sortir d'une ornière, d'un cul-de-sac dans leur discussion. Vous pouvez aussi aller voir les groupes, tranquillement, au bout d'une dizaine de minutes et leur demander si tout va bien; faites-le discrètement pour ne pas avoir l'air du surveillant et ne pas déranger la discussion.

5- Pendant la pause (une dizaine de minutes), un participant de chacun des groupes vient afficher au mur le rapport de son groupe.

Choisissez de préférence un seul mur pour éviter l'éparpillement visuel. Laissez le tableau libre pour pouvoir l'utiliser ensuite.

6- Vous animez une plénière, pendant laquelle un représentant de chaque groupe présente d'abord le *message*, les conclusions auxquelles en sont arrivés les participants; des questions d'éclaircissement peuvent être posées à la fin de chaque présentation, mais la discussion ne commence vraiment qu'une fois toutes les présentations terminées.

Rappelez aux étudiants l'objectif que vous aviez fixé avec eux au départ et centrez la discussion sur cet objectif: "Avec tout ça (les *messages* des groupes), on doit en arriver à une entente au sujet du plan de cours. Prenons-le point par point. Voici vos suggestions par rapport au premier point. Sur quoi est-ce qu'on s'entend sur ce sujet?"

Cette plénière devrait prendre environ 30 minutes. La prolonger davantage risque d'en faire décrocher plusieurs: ils ont déjà discuté de la question depuis trois-quarts d'heure.

La discussion sans animateur amène souvent des résultats surprenants: les participants se sentent plus libres, sont moins hésitants à s'exprimer devant six ou sept personnes que devant vingt-cinq ou trente. Des idées très riches ressortent qui n'auraient pas été avancées devant la classe. C'est aussi un investissement: des groupes qui fonctionnent très bien continueront souvent de travailler ensemble pendant la session.

L'objectif étant précisément d'amener les étudiants à participer à la discussion, cette technique réussit généralement très bien.

ANNEXE C

QUI SUIS-JE?

Temps

Cette technique est très efficace pour briser la glace et créer un esprit de groupe très rapidement. Votre tâche est minimale: il s'agira essentiellement d'assurer un peu d'ordre au cours de l'étape finale pour que tous ne parlent pas en même temps et que la limite de temps soit respectée.

A utiliser pour les groupes ne dépassant pas une vingtaine de personnes, elle serait trop longue pour les groupes plus nombreux.

5-10 min.

1ère étape: Chaque étudiant répond au questionnaire que vous leur avez distribué (voir ci-joint). Il n'indique pas son nom sur le questionnaire.

5 min.

2e étape: Vous divisez le groupe en deux sous-groupes (A et B). Vous recueillez ensuite les questionnaires remplis et en remettez un du groupe A à chaque étudiant du groupe B et vice-versa.

Attention de ne pas recueillir les questionnaires avant la division en sous-groupes: ceux du groupe A doivent aller au groupe B et vice-versa. Il ne doit pas y avoir de mélange.

10-15 min.

3e étape: En sous-groupes, chaque participant essaie de deviner le nom correspondant au questionnaire qu'il a reçu; il confrontera ensuite sa réponse avec celle des autres membres de son groupe. L'équipe doit ainsi en arriver par déduction à identifier l'auteur de chacun des questionnaire de l'autre groupe.

±30 min.

4e étape: Quand les deux groupes ont complété l'identification, chaque étudiant, en plénière, lit le questionnaire qu'il a en main et propose le nom qu'il a trouvé. On peut ensuite poser d'autres questions à son auteur (réel).

Cette technique a l'avantage de centrer l'attention des étudiants sur le contenu du questionnaire plutôt que sur les personnes; les plus timides seront par conséquent moins mal à l'aise et la participation sera moins guindée.

Les étudiants font un effort pour se connaître tant intuitivement (deviner) que rationnellement (contenu du questionnaire). Cela crée une sympathie spontanée, d'ailleurs habituellement très joyeuse, et une grande cohésion dans le groupe.

Avant d'utiliser cette technique, les étudiants doivent nécessairement avoir placé devant eux une feuille indiquant leur nom.

QUI SUIS-JE?

1. J'ai les yeux _____

2. J'ai les cheveux _____

3. Ce qui me caractérise, _____

_____

_____

4. Ma plus récente occupation _____

_____

_____

5. Ce que j'aimerais faire comme travail dans cinq ans _____

_____

_____

6. Quand je veux me détendre, je _____

_____

_____

7. Mon chanteur ou ma chanteuse préféré-e est _____

_____

8. La qualité que j'aime le plus en moi _____

_____

9. Je suis venue au cours pour _____

_____

_____

ANNEXE D

AUTO-PORTRAIT

Cette technique est très "relaxe" et facilement accessible aux professeurs qui ont peu d'expérience. Elle crée une atmosphère chaleureuse, donnant à chacun une connaissance personnelle des autres, et elle met à l'aise les plus timides.

Temps

1ère étape: Chaque étudiant et vous-même remplissez la grille que vous avez distribuée (voir ci-joint). ± 5 min.

A noter: dans la case: "Je me sens comme...", on doit répondre par une image (personne, animal, chose). Il est préférable de laisser les étudiants la trouver plutôt que d'en suggérer.

2e étape: C'est ensuite la ronde des présentations. En circulant dans la classe (les pupitres ont été placés en cercle et la circulation se fait dans le milieu), chacun échange sa feuille avec un autre. On lit la feuille et on pose des questions à son auteur, on passe des commentaires, etc.; la seconde personne fait ensuite la même chose. On signe la feuille avant de la remettre à son auteur. A votre signal, on change de partenaire. (Prévoir une clochette ou un sifflet très doux...) 1-1½ min. par étudiant

L'opération est terminée quand chacun a, à l'endos de sa feuille, autant de signatures qu'il y a d'étudiants.

Soyez, quant à vous, particulièrement attentif à faire ressortir les besoins et objectifs des étudiants; ils peuvent s'exprimer à travers chacune des questions pour peu qu'on y soit sensible.

Je suis venue au cours pour

Je me sens comme

Cinq traits qui me caractérisent:

Ce que je suis

Ce que je voudrais être dans 5 ans

ANNEXE E

JE SUIS, J'AI BESOIN, J'AGIS

Temps

Les techniques de présentation écrite permettent aux étudiants de voir plus clair dans leurs propres besoins et objectifs. Elles ont l'avantage de les outiller pour la présentation orale et de plus, servent de référence au fur et à mesure que le cours avance.

Cette technique est suggérée pour les groupes de plus d'une vingtaine d'étudiants. Pour des raisons de contraintes de temps, elle télescope le démarrage et l'ajustement du plan de cours. Il est préférable d'utiliser une autre technique de présentation pour les groupes plus restreints.

1ère étape: Vous expliquez et distribuez la grille (ci-jointe) et demandez à chaque étudiant de la remplir et de la garder. — 10 min.

Elle servira à identifier ses besoins et objectifs par rapport au cours. Demandez des réponses aussi précises que possible.

2e étape: Vous présentez votre projet de plan de cours. — ±10 min.

Voir à ce sujet le chapitre intitulé: "L'ajustement du plan de cours".

3e étape: Vous demandez aux étudiants de se répartir en petits groupes de discussion. — 45 à 60 min.

Voir ce même chapitre, et l'Annexe B: "Discussion sans animateur".

Vous précisez qu'ils devraient d'abor échanger sur leurs réponses aux questions de la grille, c'est-à-dire leurs propres besoins et objectifs, sans se censurer, et ensuite, sur le projet de plan de cours par rapport à ces besoins et objectifs.

4e étape: En plénière, un membre de chaque groupe rend compte des ajustements proposés au plan de cours. Vous animez la discussion qui a pour objectif d'en arriver à une entente. — 45 min.

Ici encore, le canevas de discussion du projet de plan de cours joue un rôle majeur.

JE SUIS, J'AI BESOIN, J'AGIS

Compléter les phrases suivantes:

1. Par rapport au cours:

   Je suis _____

   _____

   Je me sens _____

   _____

   Je veux _____

   _____

   J'ai besoin _____

   _____

2. A la fin du cours, je voudrais:

   être _____

   _____

   _____

   connaître _____

   _____

   _____

   faire _____

   _____

   _____

3. Pendant le cours, pour atteindre mes objectifs, je devrai:

   être _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   Faire _____

   _____

   _____

   _____

   _____

ANNEXE F

LES FICHES

Temps

Cette technique ne peut être recommandée que pour les groupes de plus de trente étudiants et un professeur sans aucune expérience qui craindrait d'en utiliser une plus dynamique.

5 à 10 min.

1ère étape: Vous demandez aux étudiants d'indiquer, sur une feuille 8½ x 11, leur nom et numéro de téléphone, ainsi que leur formation antérieure, le domaine dans lequel ils ont travaillé, leurs besoins et objectifs relativement au cours.

Prenez soin d'écrire cette liste au tableau, en numérotant chaque question (ce qui vous en facilitera la lecture). Vous leur demandez leur numéro de téléphone afin de pouvoir communiquer avec eux en cas de contretemps.

2e étape: Les étudiants vous remettent leurs fiches après l'ajustement du plan de cours ou à la fin.

Ils souhaiteront peut-être la compléter; demandez-leur toutefois de ne pas la corriger: elle vous permettra en effet de tenir compte de ces besoins la prochaine fois que vous aurez à préparer un cours semblable.

3e étape: Vous prenez connaissance des réponses après le cours; prenez une heure, au début du 2e cours, pour discuter avec les étudiants de leurs besoins et objectifs.

Cette technique est véritablement un pis-aller. Elle est rapide et discrète, mais trop froide et individuelle pour aider la classe à former un groupe. De plus, elle ne vous aidera que peu dans l'ajustement du plan de cours.